

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Dirección Regional de salud Puno  
**Denominación:** Médico Cirujano  
**Nombre del puesto:** Médico Cirujano  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Dirección ejecutiva de Epidemiología y Control de Emergencias y Desastres  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Dirección Ejecutiva de Epidemiología  
**Puestos que supervisa:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de vigilancia epidemiológica, alerta - respuesta y actualización de Sala Situacional.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Vigilancia epidemiológica de enfermedades prioritarias: Inmunoprevenibles, metaxénicas, zoonosis, Covid - 19, Infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS) y otras.
- Detección, investigación y control de brotes y eventos de importancia en salud pública, colaborando en la aplicación de medidas de control epidemiológico.
- Participar en: elaboración del Análisis de situación de Salud (ASIS), interpretación y análisis de normas técnicas y directivas sanitarias de intervención en Salud Pública, implementación y ejecución de planes y programas destinadas al estudio e investigación de enfermedades prevalentes según resultados definidos por el ASIS y vigilancia en Salud Pública, actualización de sala situacional de salud regional.
- Apoyar, fomentar y realizar investigación operativa orientada a la intervención de los problemas de salud prioritarios y de las estrategias de control y prevención.
- Elaboración de informes anuales, conforme a antecedentes e información generada de las vigilancias a su cargo.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con personal de salud de la DIRESA

### Coordinaciones Externas

Coordinación con responsables de Unidades de Epidemiología a nivel de Redes de Salud, Microredes, IPRESS y Hospitales y organizaciones, Gobierno Regional.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

|  | Incompleta               | Completa                            |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)   | Titulo Profesional de Médico Cirujano |
| <input type="checkbox"/> Bachiller   |                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                       |                                       |
| <input type="checkbox"/> Maestría  | Magister en Salud Pública             |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado |                                       |
| <input type="checkbox"/> Doctorado   |                                       |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado            |                                       |

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento de Salud Pública  
Conocimiento de Vigilancia Epidemiológica  
Conocimiento y manejo básico del office

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

#### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Maestría en salud Pública

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word       |                  | x      |            |          |
| Excel      |                  | x      |            |          |
| Powerpoint |                  | x      |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  |                  |        |            |          |
| Quechua |                  | x      |            |          |
| Aymara  |                  | x      |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

02 años, mínimo.

### Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

02 años, mínimo Experiencia laboral afines al cargo.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años, mínimo.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Resolución de Términos de SERUMS  
Colegiado y Habilitado  
Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales.  
No tener antecedentes administrativo disciplinario.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.  
Dinámico, proactivo, responsable y honesto.  
Trabajo en equipo y bajo presión.  
Trabajo diario y continuo.  
Preocupación por orden y calidad de servicio  
Adecuación a normas y procedimientos.

## TIEMPO DE SERVICIO

## MONTO DEL SERVICIO